

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра «Предпринимательское право»

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой предпринимательского права
д.ю.н., профессор _____ Султонова Т.И.
« 16 » 06 2025г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной дисциплине «Особенности рассмотрения экономических споров»
направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
Форма подготовки – очная
Уровень подготовки – магистратура
Программа подготовки - «Корпоративный юрист»
Профиль – «Предпринимательско-правовой»

ДУШАНБЕ – 2025г

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Особенности рассмотрения экономических споров»

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули ¹	Формируемые компетенции	Количество тестовых заданий	Оценочные средства	
				Другие оценочные средства	
				Количество тестовых заданий	Количество
1	Арбитражные (экономические) суды, их функции и задачи	ПК-1 Способность осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации с сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности и осуществления предпринимательской деятельности	ИПК-1.1. Знает основные общеправовые понятия и категории в области предпринимательского права; приемы и способы правового регулирующего общественных отношений в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности; положения действующего законодательства в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности ИПК-1.2. Применяет понятийный аппарат; применять нормы законодательства в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности; подбирать адекватные средства правового регулирующего на возникшие общественные отношения; самостоятельно разрабатывать юридические документы; правильно составлять и оформлять юридические документы; вести договорную работу в	90	Доклад, реферат, 1 1

¹ Наименования разделов, тем, модулей соответствуют рабочей программе дисциплины.

			организациях и осуществлять предпринимательскую деятельность ИПК-1.3. Владеет навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности; навыками обобщения и анализа правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий; навыками подготовки юридических и служебных документов		
2	Понятие арбитражного (хозяйственного) процесса и арбитражного процессуального права. Принципы арбитражного процесса.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
3	Подведомственность и подсудность экономических споров арбитражным (экономическим) судам РФ и РТ.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
4	Доказательства и доказывание в арбитражном процессе.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
5	Иск в арбитражном процессе. Порядок предъявления иска.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
6	Судебные расходы, штрафы и извещения.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,

	Процессуальные сроки.				
7	Лица, участвующие в деле и иные участники арбитражного процесса.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
8	Правовые основы аудиторской деятельности	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
9	Судебное разбирательство.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
10	Судебные акты арбитражного суда	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
11	. Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных отношений.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
12	Особенности рассмотрения дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
13	Особенности рассмотрения дел с участием иностранных лиц.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
14	Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
15	Производство в суде кассационной инстанции.	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,
16	Производство по пересмотру судебных решений: в порядке надзора, по вновь открывшимся обстоятельствам. Исполнение судебных актов арбитражных судов	ПК- 1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	90	Доклад, реферат,

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра Предпринимательского права

Билеты рассмотрены и
одобрены на заседании
кафедры «29» августа 20 г.
протокол № 1 «29» августа 20 г.
Заведующий кафедрой _____ Султонова Т.И.

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан _____

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ К ЗАЧЕТУ

по дисциплине «Особенности рассмотрения экономических споров»
для направления подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
программа подготовки «Право и бизнес»
форма обучения: очная / заочная

1. Арбитражные (экономические) суды. Сущность и задачи.
2. Виды третьих лиц. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования.
3. Судебные акты арбитражного суда РФ, экономического суда РТ.

Составитель: _____ Одинаева Н.М

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1.	Собеседование, устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
3.	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта/магистранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права

ТЕМЫ ЭССЕ
(рефератов, докладов)

по дисциплине «Особенности рассмотрения экономических споров»

1. Арбитражные (экономические) суды. Сущность и задачи.
2. Понятие арбитражного (экономического) процесса.
3. Принципы арбитражного процесса.
4. Источники арбитражного процессуального права.
5. Подведомственность споров арбитражным (экономическим) судам.
6. Доказательства и доказывание в арбитражном процессе.
7. Субъекты арбитражного процесса. Лица, участвующие в деле. Иные участники процесса.
8. Судебные акты арбитражного суда РФ, экономического суда РТ.
9. Подсудность дел арбитражным судам. Виды подсудности: родовая и территориальная подсудность.
10. Виды третьих лиц. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования.
11. Понятие иска. Элементы иска. Порядок обращения с иском в арбитражный суд.
12. Обеспечение иска. Встречное обеспечение.
13. Судебное правопреемство.
14. Представительство в арбитражном суде.
15. Арбитражные расходы. Штрафы.
16. Прекращение производства по делу, оставление иска без рассмотрения, основания и последствия, их отличие.
17. Право на обращение в суд по делам о банкротстве. Лица, участвующие в деле по делам о банкротстве.
18. Процессуальный характер обращения в суд по делам о признании нормативных правовых актов недействительными.
19. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействий) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц.
20. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях.
21. Порядок рассмотрения дел об административной ответственности.
22. Порядок рассмотрения дел об установлении фактов имеющих юридическое значение.
23. Право на обращение в суд с заявлением об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
24. Упрощенное производство. Компетенция и порядок рассмотрения.
25. Рассмотрение дел об оспаривании решений третейских судов, порядок их рассмотрения.
26. Порядок рассмотрения о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра Предпринимательского права

Доклад

по дисциплине (модулю) **Особенности экономических споров**

Требования к оформлению доклада:

Содержание:

- 1 Общие требования к оформлению
- 2 Какие ГОСТы использовать
- 3 Как оформить титульный лист
- 4 Как оформить содержание
- 5 Как оформить текст доклада
- 6 Как оформить иллюстрации в докладе
- 7 Как оформить таблицы
- 8 Как оформить список литературы
- 9 Полезные советы, как оформить доклад правильно
- 10 Итоги

Общие требования к оформлению

Доклад – это устное сообщение на определенную тему. Зачастую, никакого оформления для доклада вообще не требуется. Если вы не будете сдавать доклад после выступления на проверку, то можете оформить его совершенно в любой форме. Главное – собственное удобство для публичного чтения текста.

Совершенно иначе обстоят дела с докладами, которые нужно сдавать на проверку учителю, преподавателю или конкурсной комиссии. В таком случае необходимо руководствоваться теми требованиями, которые предъявляет к оформлению работы проверяющий. Если для курсовых и дипломных работ обычно выпускаются специальные методические указания по их оформлению, то для докладов такие инструкции выпускаются крайне редко. Но это не означает, что форм по написанию доклада не существует.

ГОСТы

При написании и оформлении такого вида работ следует руководствоваться ключевыми положениями [ГОСТ 7.32-2001](#), [ГОСТ 2.105-95](#), [ГОСТ Р 7.0.5-2008](#) ([ГОСТ 7.1-84](#)) и правилами ЕСКД, предъявляемыми к оформлению текстовых документов.

Оформление титульного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Доклад

На тему: *«Понятие арбитражного (хозяйственного) процесса и арбитражного
процессуального права.»*

Автор:
Магистр 1 курса,
Направления подготовки
Ф.И.О.
(в именительном падеже)

Преподаватель (указать дисциплину):
Ф.И.О.

Душанбе 20 ____ г.

Титульный лист доклада

Для доклада обязательно должна быть оформлена титульная страница. На ней указывается официальное название организации (сверху по центру), тема доклада (по центру листа), авторы (в правой нижней части страницы), город и год выполнения доклада (снизу по центру строки). При этом используется шрифт Times New Roman 14 пт, строчные буквы.

Для написания названия доклада можно использовать также ПРОПИСНЫЕ буквы, **полужирное** начертание. В названии не допускается использование переносов, а также не должно быть предлогов «висящих» в конце строки.

Абзацный отступ на титульной странице не используется.

Номер страницы не ставится, но учитывается.

Как оформить содержание

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Понятие арбитражного процесса.	3
Предмет арбитражного процесса.....	5
Арбитражное процессуальное право и его источники.....	7
Список литературы	9

Содержание (оглавление) доклада

Оглавление следует сразу за титульной страницей, содержит сведения о разделах и подразделах доклада и страницах, на которых они располагаются. Шрифт Times New Roman 14 пт, допускается применение как строчных, так и прописных букв. Допускается не оформлять содержание, если текст доклада небольшой по объему и не разбит на разделы.

Оформление текста доклада

Текст доклада оформляется шрифтом Times New Roman 14 пт или 12 пт. Для написания основного текста допускается применение только строчных букв..

По всему тексту должен применяться абзацный отступ, который составляет 1,25 см. Чаще всего используется полуторный межстрочный интервал, но допускается применение одинарного.

Точка после названий глав не ставится. В названии глав могут применяться прописные буквы, полужирное начертание.

Оформление формул в докладе

Формулы выполняются в редакторе Microsoft Equation 3.0. Располагать формулы необходимо отдельной строкой, по центру, отделяя ее, при этом, абзацными отступами сверху и снизу от основного текста. Формулы нумеруются арабскими цифрами, которые заключаются в круглые скобки ставятся справа от формулы.

Оформление иллюстраций в докладе

Иллюстрации оформляются пятиконечной звездой.

Оформление рисунков, изображений, в том числе диаграмм и схем

К иллюстрациям относятся схемы, графики, диаграммы, рисунки и фотографии. Если в тексте доклада присутствует несколько иллюстраций, они должны быть пронумерованы.

Каждая иллюстрация должна иметь информативное и точное название. Название располагается под иллюстрацией по центру строки и начинается со слов: «Рисунок 1 –». Далее следует само название с заглавной буквы.

Выравниваются иллюстрации по центру и располагаются сразу после текста, в котором они упоминаются.

Оформление таблицы в докладе

В таблицах допускается использовать шрифт 10 или 12 пт. Каждая таблица должна иметь номер и название, начинающееся со слов: «Таблица 1 – ». Название располагается сверху от таблицы.

Таблицы располагаются в тексте сразу за их упоминанием в тексте.

Оформление списка литературы

1. Арбитражный процесс [Текст] : учеб. и практикум для академ. бакалавриата / А. А. Власов ; МГИМО (Ун-т) МИД России. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 470 с.
2. Арбитражный процесс [Текст] : учебник и практикум / А. А. Власов ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Университет) МИД России. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 350 с.
3. Коршунов Н.М. Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 030900 «Юриспруденция» / Н.М. Коршунов, Ю.Л. Мареев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 407 с. — 978-5-238-02415-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

Оформление списка использованных источников

Оформление списка источников регламентировано ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Для книг должны быть указаны: фамилия и инициалы авторов, название, место издания, издательство, год издания количество страниц.

Для статей из журналов указывается фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год изданий, номер выпуска и страницы, на которых расположена статья.

Список литературы располагается в алфавитном порядке.

В тексте доклада должны быть указаны ссылки на источники с указанием в квадратных скобках номера соответствующего источника.

Полезные советы, как оформить доклад правильно

Несколько советов по подготовке и оформлению доклада:

Совет 1. Чтобы убрать лишние проблемы, нажмите сочетание клавиш Ctrl+F, затем вкладку «Заменить». В строке «Найти» поставьте два пробела, в строке «Заменить на» поставьте один пробел. Нажмите кнопку «Заменить все». Готово!

Совет 2. Не расставляйте номера ссылок на источники литературы в черновом варианте доклада. Возможно, вы еще переделаете список литературы – какое-то количество источников добавиться или удалиться. Очень трудно будет потом соотнести по номерам все источники. Указывайте в скобках название книги или автора. И только убедившись в том, что работа полностью закончена, оформляется ссылки на источники.

Совет 3. Если в тексте присутствуют непонятные сложные термины, раскрывайте их смысл. Так вы сделаете доклад более доступным для слушателей.

Совет 4. Текст оформленного материала и текст выступления может незначительно отличаться. Текст выступления может быть максимально упрощен для слушателей. (Но не перестарайтесь. Разговорная речь не приветствуется на выступлении).

Совет 5. Используйте возможности Word для создания автоматического оглавления. Такое оглавление смотрится намного лучше, чем то, что сделано вручную. Кроме того, элементы такого оглавления – ссылки, при нажатии на которые открывается страница с соответствующей главой.

Совет 6. Перед печатью проверьте еще раз текст на ошибки (орфографические ошибки Word выделяет красным цветом). Визуально оцените оформление (это удобно сделать, уменьшив масштаб страницы): проверьте наличие подписей ко всем таблицам и рисункам, убедитесь в использовании одинакового шрифта в тексте, обратите внимание на выравнивание текста (оно должно быть по ширине).

Итоги

Главное, что необходимо помнить: доклад – текст для выступления. Поэтому при [написании доклада](#) в первую очередь необходимо уделять внимание его информативности, лаконичности и доступности изложения для слушателя. От этого зависит результат [выступления с докладом](#). Оформление – вторично, хотя и немаловажно.

Оформление титульного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Реферат

На тему: «Источники арбитражного процессуального права»

Выполнил(а)

Ф.И.О. магистрант (полностью), курс, группа, факультет

Руководитель:

Ф.И.О. (полностью) преподавателя

Душанбе 20 ____ г.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Цель написания реферата – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в теме главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера.

Рекомендуемый объем реферата – 8-10 страниц (без библиографического списка литературы). В структуре реферата должны быть представлены: титульный лист, оглавление, введение с указанием цели и задач работы, реферативный раздел с обязательной рубрикацией, заключение и выводы, список литературы. Следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы, который должен быть оформлен по ГОСТу.

Студент может выбрать один из двух возможных вариантов подготовки реферата. Первый вариант предполагает реферирование одной из предложенных монографий. Второй вариант предполагает подготовку теоретического обзора по одной из предложенных ниже тем. Реферат должен быть представлен в сроки, предусмотренные учебным графиком.

К комплекту оценочных материалов по реферату прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки докладов (сообщений)

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада (сообщения): - сопровождается иллюстративным материалом; - чётко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается.	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нём ориентируется; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - даёт полные ответы на все вопросы; - не может чётко ответить на вопросы; - не отвечает на вопросы.	2 1 0
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Чёткость выводов: - полностью характеризуют работу; - имеются, но не доказаны.	2 1
	ИТОГО	12

Оценка «5» - от 10 до 12 баллов

Оценка «4» - от 7 до 9 баллов

Оценка «3» - от 4 до 6 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать учащемуся дополнительно поработать над данным докладом (сообщением).

Критерии оценки рефератов:

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка «**хорошо**» основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала;

отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка **«удовлетворительно»** имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы;

- оценка **«неудовлетворительно»** тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка **«не зачтено»** тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Составитель _____ Одинаева Н.М.

«___» _____ 20 г.